



Załącznik do uchwały Nr 30/1166/16
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 27 lipca 2016 r.

REGULAMIN KONKURSU

Nr RPKP.04.04.00-IZ.00-04-005/15

dla Osi Priorytetowej 4 Region przyjazny środowisku

Działania 4.4 Ochrona i rozwój zasobów kultury

Schemat: Imprezy kulturalne

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
na lata 2014-2020**

TORUŃ, lipiec 2016

Wykaz stosowanych skrótów

EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
GWD	Generator Wniosków o Dofinansowanie
Instytucja Zarządzająca RPO/ IZ RPO	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
KOP	Komisja Oceny Projektów
MiIR	Minister Infrastruktury i Rozwoju
RPO WK-P 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002
System oceny projektów	System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 stanowiący załącznik do uchwały Nr 47/1680/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 18 listopada 2015 r.
SzOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (uchwała Nr 45/1607/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 listopada 2015 r.)
Wniosek o dofinansowanie projektu	Wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Zarząd Województwa	Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Czym jest Regulamin konkursu?	4
Rozdział 2. Podstawa prawna i dokumenty programowe	4
Rozdział 3. Załączniki do Regulaminu konkursu.....	7
Rozdział 4. Podstawowe informacje dotyczące konkursu	8
Podrozdział 4.1. Nazwa i adres instytucji ogłaszającej konkurs	8
Podrozdział 4.2. Przedmiot konkursu.....	8
Podrozdział 4.3. Typy projektów	8
Podrozdział 4.4. Typ beneficjenta	8
Podrozdział 4.5. Forma konkursu.....	8
Podrozdział 4.6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	9
Podrozdział 4.7. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania.....	9
Podrozdział 4.8. Anulowanie konkursu.....	9
Rozdział 5. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	9
Rozdział 6. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	13
Podrozdział 6.1. Odniesienie Wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów	13
Rozdział 7. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania	15
Podrozdział 7.1. Etap oceny formalnej	16
Podrozdział 7.2. Badanie wymogów formalnych	17
Podrozdział 7.3. Etap oceny merytorycznej	18
Podrozdział 7.4. Rozstrzygnięcie konkursu	20
Podrozdział 7.5. Lista rezerwowa.....	21
Rozdział 8. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy	22
Rozdział 9. Umowa o dofinansowanie projektu	23
Rozdział 10. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	24

Rozdział 1. Czym jest Regulamin konkursu?

Regulamin konkursu określa zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, kryteria i sposób wyboru projektów a także pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania dokumentacji projektowej.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z RPO WK-P 2014-2020, SzOOP, Systemu oceny projektów (dostępnych na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce „zapoznaj się z prawem i dokumentami”), a także z odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego.

Rozdział 2. Podstawa prawna i dokumenty programowe

1. Podstawa prawna:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r. z ze. zm.), dalej: rozporządzenie ogólne,
- 2) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217), dalej: ustawa lub ustawa wdrożeniowa,
- 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), dalej: u.f.p,
- 4) Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2016 r. poz.353 ze zm.), dalej: ustawa OOŚ,
- 5) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.), dalej: Kpa (w zakresie doręczeń, sposobu obliczania terminów, wyłączeń pracowników),
- 6) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 ze zm.), dalej: Prawo pocztowe,
- 7) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. nr 59, poz. 404 ze zm.), dalej: u.p.p,
- 8) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 488).

2. Wykaz dokumentów niezbędnych do prawidłowego przygotowania wniosku:

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002,
- 2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (uchwała Nr 45/1607/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 listopada 2015 r.),
- 3) Wytyczne MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015r, dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- 4) Wytyczne MliR w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015r.,
- 5) Inne Wytyczne MliR.

3. Pomoc publiczna

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej wsparcie będzie udzielane na podstawie:

Rozporządzenia KE nr 651/2014¹, w szczególności z art. 53 Pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego.

4. Kwalifikowalność wydatków

- 1) Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WK-P 2014-2020 musi być zgodna z przepisami/dokumentami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:
 - a) Rozporządzeniem ogólnym,
 - b) Ustawą wdrożeniową,
 - c) zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
- 2) Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) został faktycznie poniesiony w okresie między dniem 1 stycznia 2014 r. a dniem 30 czerwca 2018 r.,
 - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
 - c) jest zgodny z RPO WK-P 2014-2020 i SzOOP,
 - d) został uwzględniony w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
 - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
 - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,

¹ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L187 z 26.06.2014 r. s. 1 i nast.)

- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - h) został należycie udokumentowany,
 - i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z przyjętymi przez MIR Wytocznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,
 - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców,
- 3) Wydatki muszą zostać dokonane w sposób racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku. Ponadto, wszystkie wydatki muszą być logicznie ze sobą powiązane i wynikać z zaplanowanych działań.
- 4) Pod warunkami wymienionymi w pkt. 1 i 2, 3 za kwalifikowalne mogą zostać uznane tzw. koszty pośrednie, czyli koszty niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu.
- 5) Koszty kwalifikowalne dzielą się na koszty pośrednie i koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu.
- 6) Do katalogu kosztów pośrednich zaliczamy m.in.:
- a) koszty koordynatora/menedżera/kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - b) koszty zarządu w wysokości zależnej od zaangażowania czasowego w realizację projektu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
 - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. b - e,
 - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,

- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - n) koszty ochrony,
 - o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
 - p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
- 7) Wysokość kosztów pośrednich oraz kosztów bezpośrednich nie może przekraczać średnich stawek obowiązujących na obszarze realizacji projektu, tj. województwa kujawsko-pomorskiego. Przy czym koszty wynagrodzeń obsługi projektu (koordynatora, menadżera, kierownika, innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie i rozliczanie projektu, koszty zarządu) nie mogą przekraczać przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto w sektorze przedsiębiorstw w woj. kuj.-pom w/g danych GUS za październik 2015 r.²
- 8) Koszty pośrednie nie mogą przekroczyć określonych poniżej limitów, tj.:
- w przypadku projektów o wartości projektu od do 1 mln zł włącznie - maksymalnie 15%,
 - w przypadku projektów o wartości projektu powyżej 1 mln zł do 5 mln zł włącznie – maksymalnie 10 %,
 - w przypadku projektów o wartości projektu powyżej 5 mln zł – maksymalnie 8%.

Rozdział 3. Załączniki do Regulaminu konkursu

Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki (aktualne na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)³:

Załącznik nr 1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 – odzwierciedlony w GWD,

Załącznik nr 2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 wraz z Instrukcją użytkownika Generatora Wniosków o Dofinansowanie dla wnioskodawców.

Załącznik nr 3. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,

Załącznik nr 4. Wzór uchwały o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,

² Źródło: <http://stat.gov.pl/sygnalne/komunikaty-i-obwieszczenia/18,2015,kategoria.html>

³ W przypadku zmiany dokumentów programowych IZ RPO będzie na bieżąco zamieszczać na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl pod ogłoszeniem o konkursie aktualne dokumenty.

Załącznik nr 5. Kryteria wyboru projektów zatwierdzone Uchwałą nr 57/2016 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny WK-P na lata 2014-2020 z dnia 28 czerwca 2016r.,

Załącznik nr 6. Lista załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.

Rozdział 4. Podstawowe informacje dotyczące konkursu

Podrozdział 4.1. Nazwa i adres instytucji ogłaszającej konkurs

Instytucją Ogłaszającą Konkurs jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Odpowiedzialnym za przeprowadzenie oceny wniosków o dofinansowanie jest: Departament Wdrażania EFRR Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń.

Podrozdział 4.2. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania projektom wpisującym się w cele szczegółowe działania 4.4 Ochrona i rozwój zasobów kultury Schemat: Imprezy kulturalne w ramach Osi priorytetowej 4 Region przyjazny środowisku RPO WK-P 2014-2020.

Podrozdział 4.3. Typy projektów

Do wsparcia w ramach konkursu przewidziano następujące typy projektów:

Projekty dotyczące organizacji imprez kulturalnych, które wykazują znaczny wpływ na gospodarkę regionalną i znaczny wkład w osiągnięcie celów Strategii UE dla Regionu Morza Bałtyckiego w ramach Obszaru priorytetowego Kultura.

Podrozdział 4.4. Typ beneficjenta

O wsparcie w ramach konkursu może ubiegać się:

Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego samodzielnie lub w partnerstwie. Partnerem projektu mogą być: jednostki samorządu terytorialnego, związki jednostek samorządu terytorialnego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego; samorządowe jednostki organizacyjne; organizacje pozarządowe; kościoły; związki wyznaniowe; osoby prawne kościołów; osoby prawne związków wyznaniowych; inne podmioty posiadające osobowość prawną; państwowe jednostki organizacyjne; organy władzy, administracji rządowej; przedsiębiorstwa.

Podrozdział 4.5. Forma konkursu

Konkurs ma charakter otwarty.

Podrozdział 4.6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wielkość środków przeznaczonych na konkurs wynosi **12 809 700,00 PLN** pochodzących z EFRR.

Kwota jest wynikiem przeliczenia alokacji przewidzianej na realizację konkursu w *Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym na 2015 rok dla projektów współfinansowanych w ramach RPO WK-P 2014-2020*, przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Nr 45/1605/15 z dnia 4 listopada 2015 r. tj. **3 000 000,00 EUR**.⁴

Podrozdział 4.7. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR wynosi **85 %** wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu, w przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR powinien zostać ustalony zgodnie z wymogami właściwych programów pomocowych wskazanych w rozdziale 2 pkt 3 Regulaminu konkursu.

Podrozdział 4.8. Anulowanie konkursu

Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
- Ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

Rozdział 5. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu

1. Nabór wniosków będzie prowadzony od **dnia 28 grudnia 2015 r.** w sposób ciągły do osiągnięcia 100% alokacji środków finansowych przeznaczonych na konkurs lub do zamknięcia konkursu odpowiednią decyzją Instytucji Zarządzającej RPO.
2. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w GWD⁵ stosując się do Instrukcji użytkownika Generатора Wniosków o Dofinansowanie dla wnioskodawców. Następnie należy wydrukować i złożyć ostateczną wersję formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami i pismem przewodnim w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w terminie naboru. Dokumentację projektową należy złożyć w 2 egzemplarzach, zgodnie z zapisami niniejszego rozdziału.

⁴ Według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca, poprzedzającego miesiąc w którym ogłoszono nabór, a który wynosi 1€=4,2699

⁵ W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu Generатора Wniosków o Dofinansowanie, uwagi i błędy należy zgłaszać na adres: generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl lub telefonicznie na numer: 56 62 18 579.

3. Wnioski o dofinansowanie projektu złożone wyłącznie w GWD nie będą traktowane jako złożone w odpowiedzi na konkurs.
4. Miejscem składania wniosków o dofinansowanie projektu jest: Punkt Informacyjno-Podawczy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2, parter.
5. Wniosek może być dostarczony:
 - osobiście lub przez posłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;
 - poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej wyznaczonego operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe – decyduje data nadania.

Nadto termin uważa się za zachowany, jeśli wniosek o dofinansowanie projektu zostanie złożony w sposób określony w art. 57 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2016 r. poz. 23).

6. Wniosek należy złożyć w godzinach pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku: w poniedziałki, środy i czwartki od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 17.00, w piątki od 7.30 do 14.00.

Należy uwzględnić zapisy pkt. 12 niniejszego podrozdziału dotyczące możliwości weryfikacji wniosków przez Departament Wdrażania EFRR w zakresie badania wymogów formalnych i oceny formalnej bezpośrednio po złożeniu dokumentacji.

7. Wnioski będą przyjmowane wyłącznie w terminach i godzinach określonych w Regulaminie Konkursu.
8. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w 2 egzemplarzach:
 - 1 egzemplarz: oryginał formularza wniosku + komplet załączników i
 - 2 egzemplarz: drugi oryginał lub kopia formularza wniosku + komplet załączników.
9. Pismo przewodnie, o którym mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału powinno zawierać: nazwę Wnioskodawcy, tytuł projektu, numer naboru oraz numer projektu (nr projektu nie dotyczy pierwszorazowo złożonych projektów).
10. Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu: Studium wykonalności należy złożyć również w formie elektronicznej - na nośniku elektronicznym. Arkusze obliczeniowe do Studium Wykonalności (jeśli dotyczą) powinny zawierać aktywne formuły dotyczące sporządzonej analizy finansowej i ekonomicznej.
11. Wersja papierowa formularza wniosku o dofinansowanie oraz Studium wykonalności powinna być tożsama odpowiednio z:
 - wersją elektroniczną formularza wniosku o dofinansowanie projektu (suma kontrolna wersji papierowej powinna być zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej);

- wersją elektroniczną Studium Wykonalności.
12. W celu sprawniejszej weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektu Instytucja Zarządzająca RPO zaleca składanie wniosków o dofinansowanie projektów w formie papierowej osobiście lub przez pośłańca posiadającego stosowne upoważnienie⁶.
- Dla wniosków o dofinansowanie projektu złożonych w ww. sposób Instytucja Zarządzająca RPO przewiduje ocenę formalną projektu oraz badanie wymogów formalnych niezwłocznie po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu w Punkcie Informacyjno-Podawczym. Badanie wymogów formalnych oraz ocena formalna dokonane będą w Urzędzie Marszałkowskim WK-P - przewidywany czas weryfikacji ok. 0,5 godz. Wnioskodawca bądź osoba upoważniona niezwłocznie po dokonanej weryfikacji będzie miał/a możliwość odbioru pisma z wynikiem oceny /badania wymogów formalnych. Odbiór pisma będzie możliwy wyłącznie za okazaniem dokumentu potwierdzającego tożsamość.
- Przeprowadzenie oceny i badania w ww. zakresie bezpośrednio po złożeniu wniosku o dofinansowanie będzie zależne od ilości złożonych w danym dniu wniosków o dofinansowanie oraz możliwości administracyjnych IZ RPO.
- W przypadku, jeżeli nie zostaną spełnione warunki określone w niniejszym punkcie pismo stanowiące wynik badania wymogów formalnych oraz wynik oceny formalnej zostanie wysłane do Wnioskodawcy pocztą (zgodnie z zapisami rozdziału „Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania” niniejszego Regulaminu).
13. Wszystkie przepisy dotyczące formy oraz sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zawarte w niniejszym rozdziale Regulaminu obejmują każdy z etapów konkursu.
14. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu i Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, które stanowią odpowiednio załącznik 2 i 3 do niniejszego Regulaminu.
15. Do wniosku o dofinansowanie projektu powinny zostać załączone wszystkie wymagane załączniki. Lista niezbędnych załączników stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu. Załączniki powinny zostać ponumerowane zgodnie z numeracją załączników zawartą w Instrukcji wypełniania załączników. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.
16. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku powinny być czytelnie podpisane (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka) przez osobę/osoby upoważnioną/e do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określone w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu). Możliwa jest sytuacja, w której osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy upoważnia inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu/załączników

⁶ Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr dowodu osobistego bądź innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanie tytułu projektu, którego dotyczy upoważnienie, datę wydania upoważnienia, czytelny podpis mocodawcy/-ów (osób uprawnionych do udzielenia pełnomocnictwa). Ponadto powinno dotyczyć możliwości odbioru pisma z wynikiem oceny formalnej i badania wymogów formalnych.

w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisywania wniosku/załączników wystawione przez osobę/osoby określoną/e w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu.

17. Kserokopia oryginału wniosku o dofinansowanie projektu i załączników powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem. Na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis: „za zgodność z oryginałem”, zakres poświadczanych stron oraz czytelny podpis (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka) jednej z osób określonych w punkcie A.3. wniosku o dofinansowanie projektu lub innej osoby posiadającej stosowne upoważnienie. Upoważnienie dla osoby potwierdzającej zgodność dokumentów z oryginałem musi być dołączone do wniosku o dofinansowanie projektu.
18. Każdy egzemplarz dokumentacji projektowej (wniosek + komplet załączników) powinien być wpięty do oddzielnego segregatora oznaczonego w następujący sposób:
 - 1) logo Regionalnego Programu Operacyjnego;
 - 2) cyfra 1 dla oznaczenia pierwszego egzemplarza dokumentacji lub 2 dla oznaczenia drugiego egzemplarza dokumentacji;
 - 3) numer segregatora, w przypadku większej liczby segregatorów: np. Segregator 1;
 - 4) numer i nazwa osi priorytetowej;
 - 5) numer i nazwa działania, poddziałania (jeśli dotyczy);
 - 6) nazwa schematu (jeśli dotyczy);
 - 7) nazwa Wnioskodawcy;
 - 8) tytuł projektu.
19. W segregatorze na pierwszym miejscu należy umieścić pismo przewodnie, następnie: wniosek o dofinansowanie projektu, Studium Wykonalności oraz pozostałe załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu. Załączniki powinny być umieszczone w segregatorze według kolejności zgodnej z listą załączników zawartą w Instrukcji wypełniania załączników.
20. Jeżeli niemożliwe jest wpięcie egzemplarza dokumentacji do jednego segregatora, należy podzielić je na części i wpiąć do kolejnych segregatorów. Segregatory powinny być ponumerowane oraz powinny zawierać wykaz dokumentów znajdujących się w danym segregatorze.
21. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku powinny być kompletne oraz dostarczone w zwartej formie: wniosek oraz poszczególne załączniki powinny być odrębnie zszyte bądź zbindowane.
22. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku należy składać w formacie A.4.
23. Niedopuszczalne jest wpinanie do segregatora dokumentów w koszulkach.
24. Złożone wnioski o dofinansowanie projektu winny być wypełnione w języku polskim.
25. W sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wymaga uzupełnienia na danym etapie weryfikacji, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest

złożyć formularz wniosku o dofinansowanie projektu (jeżeli wymaga uzupełnienia) oraz uzupełnione/brakujące załączniki na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

26. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Departamentu Wdrażania EFRR o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu i upoważnionych do kontaktu w sprawach projektu niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zdarzenia).

Rozdział 6. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

IZ RPO dokona oceny i wyboru projektów w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone uchwałą Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020 stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

Podrozdział 6.1. Odniesienie Wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów

W sekcji C.4. wniosku o dofinansowanie projektu należy, stosując się do zapisów Instrukcji wypełniania wniosku, wykazać zgodność projektu z poniżej wskazanymi kryteriami wyboru projektów:

- 1) B.8. Projekt jest zgodny z typami projektów przewidzianymi do wsparcia w ramach działania/poddziałania.
Ocenie podlega, czy projekt dotyczy organizacji imprez kulturalnych, które wykazują znaczny wpływ na gospodarkę regionalną i znaczny wkład w osiągnięcie celów Strategii UE dla Regionu Morza Bałtyckiego w ramach Obszaru priorytetowego Kultura.
- 2) C.1.1 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu przed rozpoczęciem imprezy kulturalnej.
Ocenie podlega, czy wniosek został złożony przed rozpoczęciem imprezy kulturalnej.
- 3) C.1.2. Realizacja priorytetów rozwoju kultury.
Ocenie podlega, czy projekt przyczynia się do realizacji priorytetów rozwoju kultury (poprawa dostępności do kultury, zachowanie dziedzictwa kulturowego dla przyszłych pokoleń, umożliwienie nowych form uczestnictwa w kulturze, podniesienie atrakcyjności turystycznej regionu).
- 4) C.1.3. Wpływ na gospodarkę regionu.
W kryterium należy sprawdzić, czy impreza kulturalna wywiera znaczny wpływ na gospodarkę regionalną, wykazany przez wymierne długoterminowe korzyści, zgodnie z przeprowadzoną analizą finansową i ekonomiczną.
Warunkiem spełnienia kryterium jest łączne spełnienie następujących kryteriów:
 - poziom dofinansowania kosztów kwalifikowalnych projektu (z wyłączeniem kosztów zarządzania) nie przekracza wartości wkładu prywatnego w realizację projektu⁷,

⁷ Przy obliczaniu wkładu prywatnego nie uwzględnia się bezpośrednich wpływów, np. ze sprzedaży biletów. Jako wkład prywatny należy rozumieć: wkład gotówkowy z sektora prywatnego (sponsorzy, donatorzy, mecenasi) wyliczony na podstawie umów

- poziom dofinansowania zadania związanego z zarządzaniem projektem nie może przekroczyć 85% kosztów kwalifikowalnych tego zadania,
 - Wnioskodawca zatrudnia wolontariuszy do pomocy przy wydarzeniu kulturalnym,
 - Wnioskodawca nawiązał współpracę z przedsiębiorcami z województwa kujawsko-pomorskiego przy tworzeniu imprezy kulturalnej,
 - Wnioskodawca nawiązał współpracę z partnerami medialnymi z regionu.
- 5) C.1.4. Wkład w realizację celów Strategii UE dla Regionu Morza Bałtyckiego.
Ocenie podlega, czy w danej imprezie kulturalnej odbędą się wydarzenia prezentujące sztukę z przynajmniej trzech krajów z Basenu Morza Bałtyckiego⁸, które będą prezentowane przez artystów pochodzących z tych krajów.⁹
- 6) C.1.5. Rozliczanie imprezy kulturalnej.
Ocenie podlega, czy poprzednia edycja imprezy kulturalnej została poprawnie rozliczona (czy wszystkie zobowiązania zostały uregulowane, kontrahenci i sponsorzy nie wnoszą roszczeń oraz nie toczą się żadne spory sądowe dotyczące organizacji imprezy).
- 7) C.1.6. Wypracowany ekwiwalent reklamowy.
W kryterium należy sprawdzić, czy w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie powyżej 300 tys. zł. ekwiwalent reklamowy jest równy minimum 30% wielkości całkowitego budżetu imprezy kulturalnej.
Kryterium weryfikowane tylko w przypadku drugiej i kolejnej edycji imprezy kulturalnej.
- 8) C.1.7. Cykliczność imprezy kulturalnej.
Ocenie podlega, czy impreza kulturalna organizowana jest cyklicznie lub, w przypadku imprezy kulturalnej organizowanej po raz pierwszy, czy Wnioskodawca gwarantuje jej cykliczność.
- 9) C.2.1. Stopień, w jakim projekt przyczynia się do osiągnięcia wymiernych i trwałych korzyści społeczno-gospodarczych dla imprez kulturalnych cyklicznych.
Ocenie podlega, czy przeprowadzono analizę popytu, która wykazała, że liczba osób biorących udział w imprezie kulturalnej ostatniej edycji w cyklu realizacji projektu:
- nie uległa zwiększeniu – 0 pkt.
 - zwiększy się o 5 % włącznie - 2 pkt.
 - zwiększy się powyżej 5 % do 10 % włącznie – 6 pkt.

sponsorskich, równowartość pracy wolontariuszy wyliczona w oparciu o oszacowanie wartości wynagrodzenia wolontariuszy na podstawie podpisanych umów o wolontariacie wraz z doliczeniem wartości opłaconych składek ZUS od tych umów oraz 50 % wkładu bezgotówkowego z sektora prywatnego (tzw. bartery) liczonego jako udział patronów medialnych czy innych sponsorów np. hoteli angażujących się w formie bezgotówkowej we wsparcie imprezy kulturalnej. W przypadku imprez kulturalnych odbywających się po raz pierwszy, kryterium będzie weryfikowane na podstawie zawartych umów. W przypadku, gdy impreza kulturalna organizowana jest cyklicznie, kryterium będzie weryfikowane w oparciu o dokumentację z poprzedniej edycji imprezy kulturalnej lub na podstawie faktycznie podpisanych umów.

⁸ Państwa wpisane do Strategii UE dla Regionu Morza Bałtyckiego: Szwecja, Dania, Niemcy, Polska, Estonia, Finlandia, Łotwa i Litwa oraz państwa wskazane do współpracy: Rosja, Islandia, Norwegia, Białoruś.

⁹ W przypadku imprez organizowanych po raz pierwszy kryterium będzie weryfikowane na podstawie umów zawartych z artystami lub umów zapewniających udział artystów. W pozostałych przypadkach dopuszcza się złożenie oświadczenia, że umowy takie zostaną zawarte najpóźniej przed rozpoczęciem imprezy kulturalnej.

- zwiększy się powyżej 10 % - 10 pkt.

Minimalna liczba punktów niezbędna do spełnienia kryterium – 2 pkt.

10) C.2.2. Stopień, w jakim projekt przyczynia się do osiągnięcia wymiernych i trwałych korzyści społeczno-gospodarczych dla imprez kulturalnych organizowanych po raz pierwszy.

Ocenie podlega, czy Wnioskodawca przedstawił analizę popytu ex-ante. Z analizy popytu musi wynikać przewidywana ilość uczestników imprezy kulturalnej. Wskaźnik ten należy podstawić do wzoru w kolumnie czwartej (Liczba punktów). Wzór należy rozumieć jako: liczba uczestników imprezy/max. liczbę uczestników imprezy w puli projektów *10.

11) C.2.3. Wkład prywatny w realizację projektu.

Ocenie podlega zaangażowanie wkładu prywatnego w projekt:¹⁰

- poniżej 10 % wkładu prywatnego – 0 pkt.
- 10 % - 20 % włącznie wkładu prywatnego – 2 pkt.
- powyżej 20 % - 40 % włącznie wkładu prywatnego – 4 pkt.
- powyżej 40 % - 60 % włącznie wkładu prywatnego – 6 pkt.
- powyżej 60 % wkładu prywatnego – 10 pkt.

12) C.2.4. Artyści z krajów Basenu Morza Bałtyckiego biorący udział w imprezie kulturalnej.

Ocenie podlega liczba artystów z krajów Basenu Morza Bałtyckiego biorących udział w imprezie kulturalnej¹¹:

- artyści z przynajmniej 4 różnych krajów Basenu Morza Bałtyckiego – 2 pkt.
- artyści z 5-7 różnych krajów Morza Bałtyckiego – 4 pkt.
- artyści z 8-11 różnych krajów Basenu Morza Bałtyckiego – 6 pkt.
- artyści z dwunastu różnych krajów Basenu Morza Bałtyckiego 10 pkt.

Minimalna liczba punktów niezbędna do spełnienia kryterium – n/d.

Rozdział 7. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania

1. Proces weryfikacji projektów składa się z następujących etapów:

- 1) oceny formalnej,
- 2) badania wymogów formalnych,
- 3) oceny merytorycznej.

2. Ocena formalna i merytoryczna wszystkich projektów w ramach konkursu trwa łącznie do 70 dni roboczych liczonych od dnia rozpoczęcia oceny¹² do rozstrzygnięcia konkursu¹³, z zastrzeżeniem, iż termin sprawdzenia poszczególnych wniosków

¹⁰ patrz przypis 7

¹¹ patrz przypis 8

¹² W przypadku konkursów zamkniętych dniem rozpoczęcia oceny jest następny dzień roboczy po ostatnim dniu naboru wniosków o dofinansowanie projektu. W przypadku konkursów otwartych dniem rozpoczęcia oceny jest pierwszy dzień roboczy po miesiącu, w którym złożony został wniosek o dofinansowanie projektu.

¹³ Przez rozstrzygnięcie konkursu rozumiemy - moment zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w drodze uchwały listy projektów, o której mowa w art. 44 ust 4 ustawy wdrożeniowej.

o dofinansowanie projektu ulega wstrzymaniu na czas przewidziany na doręczenia pism kierowanych do/od wnioskodawcy w toku oceny.

3. Termin weryfikacji wniosku/ów o dofinansowanie projektu może również ulec wstrzymaniu w przypadku konieczności:
 - przeprowadzenia ekspertyzy zewnętrznej,
 - uzyskania opinii właściwego organu publicznego, do rozstrzygnięcia wątpliwości w zakresie weryfikacji projektu/ów,O wstrzymaniu weryfikacji danego projektu Wnioskodawca jest każdorazowo pisemnie informowany. W przypadku gdy wstrzymanie oceny poszczególnych projektów będzie miało wpływ na czas trwania oceny wszystkich projektów, Departament Wdrażania EFRR zamieści stosowną informację na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.
4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Dyrektora Departamentu Wdrażania EFRR Zarząd Województwa WK-P może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu oceny projektów.
5. Wybór projektów będzie następował według kolejności zgłoszeń, a ocena będzie prowadzona według comiesięcznej puli złożonych wniosków.

Podrozdział 7.1. Etap oceny formalnej

1. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektów w ramach konkursu przeprowadzana jest przez KOP zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów, realizowanych z EFRR, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (dalej: Regulamin Pracy KOP), stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów.
2. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie przeprowadza jest w oparciu o kryteria formalne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020. Członkowie KOP weryfikują spełnienie kryteriów co dokumentowane jest poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, wraz z pisemnym uzasadnieniem każdego z kryteriów formalnych wskazanych w Karcie Oceny Formalnej. Spełnienie kryterium formalnego oznacza uzyskanie wartości logicznej „TAK” (ocena Tak-Nie). Niespełnienie chociażby jednego z kryteriów formalnych powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie projektu i zakończenie oceny na tym etapie.
3. Ocena formalna ma na celu wyeliminowanie wniosków o dofinansowanie projektów, które wpłynęły po terminie, do niewłaściwej instytucji bądź na nieprawidłowym formularzu wniosku o dofinansowanie projektu albo w wersji próbnej wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Projekt, dla którego spełnione są wszystkie kryteria formalne, otrzymuje numer zgodnie z zasadami jednolitej identyfikacji dokumentów SL2014, a następnie kierowany jest do etapu badania wymogów formalnych.

5. Instytucja Zarządzająca RPO informuje o wynikach oceny formalnej na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl wskazując listę projektów, które przeszły do kolejnego etapu. Wnioskodawca, którego wniosek zostanie pozytywnie oceniony podczas oceny formalnej, zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny.
6. Jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia kryteriów formalnych to zostaje odrzucony, o czym Instytucja Zarządzająca RPO pisemnie powiadamia Wnioskodawcę wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione i uzasadnieniem oceny.
7. Wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie projektu został odrzucony na etapie oceny formalnej, przysługuje prawo wniesienia protestu do Instytucji Zarządzającej RPO (patrz: rozdział „Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy” niniejszego Regulaminu).

Podrozdział 7.2 Badanie wymogów formalnych

1. Etapem poprzedzającym ocenę spełnienia kryteriów merytorycznych jest badanie wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wymogów formalnych, które obejmuje badanie braków formalnych¹⁴ i oczywistych omyłek¹⁵, o którym stanowi art. 43 ustawy.
2. Badanie wymogów formalnych nie jest etapem oceny wniosku o dofinansowanie projektu i jest przeprowadzane przez pracowników IOK.
3. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek wnioskodawca wezwany jest przez IOK do uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
4. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą elementów treściwych wniosku, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub przedmiotowa projektu (rozumiana jako przeniesienie wydatku z kategorii wydatków kwalifikowalnych do niekwalifikowalnych i odwrotnie w sytuacji gdy przeniesienie wydatku zmieni wartość wydatków kwalifikowalnych o więcej niż 20 %, usunięcie danego wydatku w ramach projektu, gdy usunięcie doprowadzi do zmiany

¹⁴.Braki formalne to takie warunki szczególne, które zostały określone w regulaminie konkursu jako te, które muszą być spełnione przy wnoszeniu wniosku o dofinansowanie projektu i bez spełnienia, których wniosek o dofinansowanie projektu nie może otrzymać prawidłowego biegu

¹⁵ Oczywista omyłka to widoczna, łatwa do zauważenia, niezamierzona niedokładność lub niespójność; oczywistość omyłki powinna wynikać bądź z natury samego błędu bądź z porównania poszczególnych treści zawartych w dokumentacji projektowej; polega ona w szczególności na błędzie pisarskim, rachunkowym lub innej oczywistej omyłce. Wymogi formalne nie dotyczą kwestii weryfikowanych w ramach kryteriów wyboru projektów.

wartości wydatków kwalifikowalnych o więcej niż 10 %) bądź jego wskaźników lub celów mających wpływ na zmianę zakresu rzeczowego projektu.

Istotną modyfikacją nie będzie w szczególności:

- sytuacja, w której Wnioskodawca, zgodnie z uwagą otrzymaną w piśmie dotyczącym przeprowadzonej oceny, przeniesie wydatek z kategorii wydatków kwalifikowalnych do niekwalifikowalnych i odwrotnie, pod warunkiem, że przeniesienie wydatku nie zmieni wartości wydatków kwalifikowanych o więcej niż 20 %,
- sytuacja, w której Wnioskodawca usunie dany wydatek w ramach projektu, zgodnie z uwagą otrzymaną w piśmie dotyczącym przeprowadzonej oceny, a usunięcie wydatku nie doprowadzi do zmiany wartości wydatków kwalifikowalnych o więcej niż 10 %

z zastrzeżeniem, że:

- ✓ Wnioskodawca, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi oraz dokumentami programowymi, co do zasady nie może wydatków kwalifikowalnych wykazywać po stronie wydatków niekwalifikowalnych, np. celem obniżenia wartości projektu i tym samym spełnienia kryteriów na etapie oceny merytorycznej,
- ✓ Wnioskodawca nie może samodzielnie dokonywać usunięcia wydatków, za wyjątkiem sytuacji, w której według opinii KOP (otrzymanej w piśmie dotyczącym przeprowadzonej oceny) dany wydatek jest zbędny do realizacji projektu.

5. Nadto, w przypadku stwierdzenia zaistnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny merytorycznej Członek KOP wstrzymuje ocenę, natomiast wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek na zasadach określonych w niniejszym podrozdziale.
6. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia na etapie badania wymogów formalnych, Wnioskodawcy nie przysługuje prawo wniesienia protestu.

Podrozdział 7.3. Etap oceny merytorycznej

1. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez KOP zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie Pracy KOP stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów. W skład KOP wchodzi pracownicy IOK lub w przypadku podjęcia decyzji przez Dyrektora Departamentu Wdrażania EFRR również eksperci.
2. Ocena merytoryczna polega na sprawdzeniu w jakim stopniu projekt planowany do realizacji spełnia kryteria merytoryczne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020. Ocena merytoryczna polega na wypełnieniu Karty Oceny Merytorycznej i składa się z oceny:
 - 1) *kryteriów merytorycznych ogólnych*, które służą przeprowadzeniu analizy projektu m.in. pod kątem wykonalności projektu, zgodności celów projektu z zapisami SzOOP, czy też zgodności z zasadami udzielania pomocy publicznej. Spełnienie kryterium

- oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena Tak - Nie). Niespełnienie chociażby jednego *kryterium merytorycznego ogólnego* skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu;
- 2) *kryteriów merytorycznych szczegółowych – dostępowych*, których spełnienie oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena Tak – Nie). Niespełnienie chociażby jednego *kryterium merytorycznego szczegółowego dostępowego* skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu;
- 3) *kryteriów merytorycznych szczegółowych – punktowych*. Kryteriom tym przyporządkowane są maksymalne ilości punktów obrazujące ważność danego kryterium dla realizacji celów danego działania/poddziałania RPO WK-P 2014-2020. Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020 może określić wartości minimalne punktów, które projekt powinien uzyskać dla danego kryterium, aby spełnić „minimalną jakość”.
3. Niektóre kryteria merytoryczne wyboru projektów stanowią kryteria dopuszczające. Kryteria dopuszczające są weryfikowane w pierwszej kolejności i dotyczą kwestii, które nie mogą zostać poprawione przez Wnioskodawcę. Kryteria dopuszczające zostaną wyszczególnione w Karcie oceny merytorycznej. Weryfikacja negatywna w zakresie któregokolwiek z kryteriów dopuszczających skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku pozytywnej oceny kryteriów dopuszczających wnioski o dofinansowanie projektu zostaną poddane ocenie w zakresie pozostałych kryteriów wyboru projektów.
4. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników, KOP może wystąpić do Wnioskodawcy o złożenie wyjaśnień, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów merytorycznych. Wnioskodawca składa powyższe wyjaśnienia pisemnie, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisma z wezwaniem. Nie ustosunkowanie się w terminie do wezwania o złożenie wyjaśnień lub częściowe odniesienie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów.
5. Na etapie oceny merytorycznej dopuszczalna jest jednokrotna poprawa błędów wskazanych w piśmie Departamentu Wdrażania EFRR (KOP), wynikających z oceny przeprowadzonej w oparciu o kryteria merytoryczne wyboru projektów (nie dotyczy kryteriów dopuszczających), z zastrzeżeniem sytuacji kiedy poprawa błędu spowoduje istotną modyfikację projektu, o której mowa w podrozdziale „Badanie wymogów formalnych”.
6. Departament Wdrażania EFRR (KOP) wzywa Wnioskodawcę do poprawy błędów w dokumentacji w ciągu 7 dni roboczych, od dnia otrzymania przez niego pisma z uwagami. Nie ustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny merytorycznej.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. stopień trudności projektu) KOP ma możliwość wystąpienia o ekspertyzę zewnętrzną. Wystąpienie o ekspertyzę powoduje wstrzymanie oceny danego wniosku o dofinansowanie projektu do momentu jej uzyskania, o czym Wnioskodawca jest pisemnie informowany.
8. W przypadku stwierdzenia, podczas dokonywania oceny merytorycznej, zaistnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu, do których uzupełnienia/poprawienia Wnioskodawca nie był wezwany na etapie badania wymogów formalnych Członek KOP wstrzymuje ocenę merytoryczną projektu, natomiast Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.
9. Pozytywny wynik oceny merytorycznej uzyskują projekty, które:
 - 1) spełniły wszystkie kryteria merytoryczne ogólne i
 - 2) spełniły kryteria merytoryczne szczegółowe – dostępne oraz
 - 3) osiągnęły „minimalną jakość” w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych - punktowych.Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu zostanie pozytywnie oceniony podczas oceny merytorycznej, zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny.
10. Jeśli wniosek o dofinansowanie projektu:
 - 1) nie spełni kryteriów merytorycznych ogólnych,
 - 2) nie spełni kryteriów merytorycznych szczegółowych – dostępowych lub
 - 3) nie uzyska wymaganej liczby punktów w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych - punktowych,zostaje odrzucony. Do Wnioskodawcy zostanie skierowane pismo o negatywnym wyniku oceny wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione, uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt. Niezależnie od powyższego pisemnego uzasadnienia w Karcie Oceny Merytorycznej wymagają kryteria wskazane w Karcie Oceny Merytorycznej.
11. Wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie projektu został odrzucony na etapie oceny merytorycznej, przysługuje prawo wniesienia protestu do Instytucji Zarządzającej RPO (patrz: rozdział: „Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy” niniejszego Regulaminu).

Podrozdział 7.4. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej następuje rozstrzygnięcie konkursu poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa, w drodze uchwały, listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Na liście tej znajdują się:

- projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów i kwalifikują się do dofinansowania w ramach dostępnej alokacji, albo
 - projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów,
 - projekty, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów i nie uzyskały wymaganej liczby punktów.
2. W przypadku, gdy alokacja przeznaczona na dany konkurs przewyższa lub jest równa wartości dofinansowania pozytywnie ocenionych projektów, wszystkie te projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, zostają skierowane do dofinansowania. Decyzję o dofinansowaniu konkretnych projektów podejmuje Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego na podstawie rankingu projektów powstałego po ocenie merytorycznej.
 3. Lista projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji w konkursie nie uzyskały dofinansowania zostaje zamieszczona na stronie www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
 4. Pisemna informacja o wyniku oceny merytorycznej oraz o tym czy projekt został wybrany do dofinansowania przekazywana jest do Wnioskodawcy niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu. W przypadku uzyskania przez projekt negatywnej oceny merytorycznej lub niewybrania projektu do dofinansowania informacja ta zawiera: wskazanie, które kryteria nie zostały spełnione, otrzymaną punktację, uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu (patrz: rozdział: „Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy” niniejszego Regulaminu).

Podrozdział 7.5. Lista rezerwowa

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej sporządzana jest lista rankingowa z wyróżnieniem listy projektów wybranych do dofinansowania oraz listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na konkurs nie zostały wybrane do dofinansowania. Listę rezerwową tworzą projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na konkurs nie zostały wybrane do dofinansowania oraz projekty, które na skutek rozstrzygnięcia protestu albo orzeczenia sądu administracyjnego zostały skierowane do dofinansowania (dalej: lista rezerwowa).

2. Po zakończeniu procedury odwoławczej¹⁶ projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów, na skutek pozytywnego rozstrzygnięcia protestu albo orzeczenia sądu administracyjnego są porównywane pod względem uzyskanej punktacji z pozostałymi projektami z listy rezerwowej.
3. Dla projektów z listy rezerwowej mogą zostać przyznane decyzją Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego środki finansowe pochodzące z oszczędności (np. oszczędności poprzetargowe, odstąpienie przez beneficjenta od realizacji umowy o dofinansowanie), według stanu na dzień zakończenia procedury odwoławczej. Z ww. puli środków dofinansowanie otrzymują te projekty z listy rezerwowej, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów, do momentu wyczerpania ww. środków. Jednakże oszczędności powstałe z realizacji projektów w pierwszej kolejności uzupełniają dofinansowanie projektu umieszczonego na ostatniej pozycji listy rankingowej w stosunku do którego uruchomiono niepełne dofinansowanie. Departament Wdrażania EFRR raz na 6 miesięcy przedstawia Zarządowi Województwa Kujawsko-Pomorskiego aktualny wykaz list rezerwowych z informacją o dostępnych środkach w Działaniach. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego może podjąć decyzję o podwyższeniu alokacji w konkursie i uruchomieniu listy rezerwowej.

Rozdział 8. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

1. Zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
2. Protest jest to pisemne wystąpienie Wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik. Protest może być złożony po każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wynikach jego weryfikacji. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów wyboru projektów.
3. Wnioskodawca ma prawo wnieść protest od negatywnej oceny jego projektu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny.
4. Przez negatywną oceną projektu należy rozumieć ocenę w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;

¹⁶ Przez zakończenie procedury odwoławczej rozumiemy – prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi, pozostawieniu bez rozpatrzenia, albo w przypadku niewniesienia skargi do sądu – upływ terminu na wniesienie skargi do sądu administracyjnego.

- 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
5. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
6. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. Na rozpatrzenie protestu IOK przysługuje 30 dni kalendarzowych licząc od daty jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może przekroczyć 60 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
8. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w sytuacji gdy zostanie wyczerpana alokacja na dofinansowanie projektu w ramach działania, wnioskodawca, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, ma możliwość wniesienia skargi wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy.
9. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania, składanych w ramach RPO WK-P 2014-2020, gdzie IOK jest Instytucją Zarządzającą RPO WK-P, zawiera załącznik do Systemu oceny - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.

Rozdział 9. Umowa o dofinansowanie projektu

W przypadku projektów własnych Samorządu Województwa, Zarząd Województwa podejmuje Uchwałę o dofinansowaniu projektu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 10. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

W przypadku konieczności udzielenia Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień Regulaminu, należy kontaktować się z pracownikami punktów informacyjnych. Zapytania można kierować telefonicznie lub mailowo oraz bezpośrednio w punkcie informacyjnym.

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Toruniu

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Pl. Teatralny 2

87-100 Toruń

tel. (56) 621 83 41; (56) 621 84 09; (56) 621 82 68; (56) 621 84 86; 797 304 122

ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bydgoszczy

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

ul. Jagiellońska 9

85-950 Bydgoszcz

tel. (52) 327 68 84; (52) 321 33 42; 797 304 123

ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl

Lokalne Punkty Informacyjne:

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
w **Grudziądzu**

ul. Sienkiewicza 22

86-300 Grudziądz

tel. (56) 462 45 15; 797 304 124

ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
we **Włocławku**

ul. Bechiego 2

87-800 Włocławek

tel. (54) 235 67 21; (54) 235 67 12; 797 304 126

ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
w **Inowrocławiu**

ul. Roosevelta 36/38

tel. (52) 355 91 95; 797 304 125

ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl